

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA 2003

INDICE

TITULO PRELIMINAR: AMBITO DE APLICACION

Bases 1ª: aplicación y vigencia.

TITULO PRIMERO: EL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

Capítulo Primero: Normas generales: Bases 2ª a 5ª

Capítulo Segundo: Modific. presupuestarias: Bases 6ª a 15ª

Capítulo Tercero: Prórroga del presupuesto: Base 16ª

TITULO SEGUNDO: GESTION ECONOMICA.

CAPITULO Primero.- **NORMAS GENERALES DE LA GESTION ECONOMICA:** Bases 17ª a 19ª.

CAPITULO Segundo.- **GESTIÓN DEL GASTO:** Bases 20ª a 39ª.

CAPITULO Tercero.- **GESTION DE LOS INGRESOS:** Bases 40ª a 50ª.

CAPITULO Cuarto.- **DE LA TESORERIA:** Bases 51ª y 52ª.

TITULO TERCERO: LIQUIDACION DE LOS PRESUPUESTOS: Bases 53ª a 56ª.

TITULO CUARTO: CONTROL Y FISCALIZACION: Bases 57ª a 61ª.

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA 20032

TITULO PRELIMINAR: AMBITO DE APLICACION:

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 146.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales (LRHL) y de 9.1 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, que desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley en materia de presupuestos (BOE nº 101, de 27-04-90), se establecen las siguientes **BASES DE EJECUCION** del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio de 20032.

BASE 1ª.- APLICACIÓN Y VIGENCIA.

1.- La gestión de los Presupuestos Generales se realizará de conformidad con las presentes Bases de Ejecución y de acuerdo con lo que dispone la Ley 39/88 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales. En todo caso, la Ley General presupuestaria tendrá el carácter de norma supletoria.

Todas las personas que integran la Administración Municipal, cualquiera que sea su categoría y servicio, tienen la obligación de conocerlas y cumplirlas en la parte que a cada uno corresponda.

2.- Estas Bases tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y su posible prórroga legal.

TITULO PRIMERO: DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES.

CAPITULO PRIMERO: NORMAS GENERALES

BASE 2ª.- DEL PRESUPUESTO GENERAL

El Presupuesto General para el ejercicio de 20021 está integrado:

- a) Por el presupuesto de la propia entidad cuyo estado de gastos asciende a **41.550.000**

~~€ 5.655.000.000 ptas.~~, y su estado de ingresos a ~~41.550.000 €, 5.655.000.000 ptas.~~ de los cuales tienen la naturaleza de recursos ordinarios un total ~~32.240.602'27 € 4.499.000.000 de ptas.~~

- b) Los estados de previsión de ingresos y gastos de la sociedad mercantil de capital íntegramente municipal.

BASE 3ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA DE GASTOS E INGRESOS

1.- La estructura presupuestaria de gastos e ingresos para el ~~ejercicio 2001~~actual ejercicio se ajusta a la establecida por la Orden de 20 de septiembre de 1989 del Ministerio de Economía y Hacienda (BOE nº 252, de 20-10-89)

BASE 4ª.- PARTIDA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO

1.- La partida presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, se define por la conjunción de las clasificaciones funcional y económica a nivel de subfunción y concepto respectivamente.

2.- La partida presupuestaria así definida constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como de las operaciones de ejecución del presupuesto de gastos reguladas en el Título II.

3.- Los créditos del estado de gastos constituyen el límite máximo de los consumos que se pueden invertir para el fin a que estén destinados, sin perjuicio de lo establecido en la Base 5ª. La mera existencia de crédito no presupone autorización para realizar gasto alguno, sin la necesaria aprobación por el Organismo Municipal a quien corresponda su ordenación.

BASE 5ª.- NIVELES DE VINCULACION JURIDICA DE LOS CREDITOS

1.- Con el objeto de facilitar la gestión del presupuesto y la consecución de los objetivos marcados para el presente ejercicio, los créditos para gastos tendrán carácter limitativo dentro de los niveles de vinculación jurídica

siguientes:

- Respecto de la clasific.funcional: Grupo función.
- Respecto de la clasific.económica: Capítulo.

2.- A los efectos de la vinculación jurídica, se considerará como capítulo único los capítulos III y IX.

3.- En lo que concierne a los créditos declarados ampliables en la Base 13, la vinculación jurídica se establece al nivel de desagregación con el que figuran en el estado de gastos del presupuesto.

4.- Cuando se formule una propuesta de gasto que supere el crédito disponible en la partida presupuestaria correspondiente, pero sin rebasar el existente en el nivel de vinculación jurídica en que se encuentra, y siempre que en dicho nivel se engloben partidas cuya gestión esté atribuida a dos o más concejales delegados, será imprescindible para su aprobación por el órgano competente, además de los requisitos generales, la conformidad de los concejales afectados.

5.- Cuando existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro de un nivel de vinculación, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo nivel de vinculación cuyas partidas no figuren abiertas en la contabilidad del seguimiento del Presupuesto de Gastos, no será preciso efectuar una operación de transferencia de crédito, siendo suficiente una diligencia que se hará figurar en el primer documento contable que se expida con cargo a los nuevos conceptos.

CAPITULO SEGUNDO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 6ª.- REGIMEN JURIDICO

1.- Las modificaciones presupuestarias, tanto en el Estado de gastos como en el de ingresos, se regirán por lo dispuesto en estas Bases y por lo que al efecto se establece en la LRHL y en el Real Decreto 500/90.

2.- En tanto no se apruebe el presupuesto definitivo

para ~~2004~~1999, el prorrogado podrá ser objeto de cualquiera de las modificaciones previstas en este título con las puntualizaciones del artículo 21 del RD 500/90.

BASE 7ª.- DE LAS MODIFICACIONES DE CREDITOS

1.- Cuando deba efectuarse algún gasto para el que no exista crédito disponible suficiente en el correspondiente nivel de vinculación jurídica, se tramitará el oportuno expediente de modificación de créditos. Cuando la vinculación jurídica englobe partidas de distintas delegaciones y se superen a nivel de partida presupuestaria, podrá tramitarse también expediente de modificación de créditos.

2.- Sobre el presupuesto de gastos podrán realizarse los siguientes tipos de modificaciones:

2.1.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

2.2.- Transferencias de crédito.

2.3.- Incorporación de remanentes de créditos.

2.4.- Bajas por anulación.

2.5.- Ampliaciones de crédito.

2.6.- Generaciones de crédito por ingresos.

BASE 8ª.- NORMAS COMUNES A TODAS LAS MODIFICACIONES DE CREDITO

1.- Los expedientes de modificación de créditos se incoarán por orden de la Alcaldía y contendrán, en todo caso, la documentación general que a continuación se relaciona, sin perjuicio de la específica que para cada tipo de modificación se establece en la correspondiente Base:

A) Propuesta de la Concejalía de Hacienda, en la que explique la necesidad.

B) Informe de Intervención y, en su caso, aquellos otros informes o dictámenes facultativos que se estimen oportunos para la adecuada evaluación de los aspectos técnicos, jurídicos o económicos del expediente.

C) Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, cuando fuere preceptivo.

D) Resolución o acuerdo del órgano competente según las presentes Bases.

2.- Corresponde al Pleno la aprobación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios, de suplemento de crédito y los de transferencias de créditos, a excepción de lo dispuesto en la Base 10.2.

3.- Las modificaciones de Crédito que requieran para su aprobación acuerdo Plenario se sujetarán a los mismos requisitos que los establecidos para los presupuestos, siéndoles de aplicación las normas que sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos preceptúan para éstos los artículos 150 y 152 LRHL. Los acuerdos de aprobación definitiva de dichas modificaciones deberán ser ejecutivos dentro del ejercicio en que se adopten puesto que, de no ser así, no surtirán efecto alguno. No obstante las aprobadas en el último trimestre alcanzarán ejecutividad con la aprobación definitiva del expediente sin perjuicio de su preceptiva publicación.

La Comisión de Gobierno a propuesta del Concejal de Hacienda, podrá conceder anticipos de Tesorería (aplicación art. 65 L.G.P.), para atender a los gastos incluidos en dicho expediente, una vez aprobado inicialmente por el Pleno.

4.- Las Modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto al Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

5.- Si en el Pleno ordinario celebrado el día 29-27 de noviembre de 2001-2003 se aprobará inicialmente algún expediente de modificación de créditos y con el fin de poder cumplir con los requisitos que establece el art. 38 de la Ley 39/88 reguladora de las Haciendas Locales, en el poco tiempo disponible que quede del ejercicio, se desarrollara la tramitación de la forma siguiente:

- Servirá la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos del correspondiente trámite de publicación en dicho Boletín Oficial de la aprobación inicial del mencionado expediente.

- Se expondrá en consecuencia en el Tablón de

anuncios del Ayuntamiento copia del extracto sobre la exposición al público del expediente durante el plazo de 15 días contados a partir del ~~2830~~ **de noviembre de 20031**.

6.-Podrán ser aprobados por la Comisión de Gobierno todos aquellos expedientes de modificación de créditos que no requieran de los requisitos establecidos para la aprobación del presupuesto y que no se regule específicamente el órgano de aprobación.

BASE 9ª.- CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITO

1.- Se consideran créditos extraordinarios y suplementos de créditos, aquellas modificaciones del presupuesto de gastos que suponen la asignación de crédito destinado a un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe consignación presupuestaria o la existente es insuficiente y no susceptible de ampliación.

2.- Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, se podrán financiar indistintamente con alguno o algunos de los siguientes recursos:

a) Con cargo al remanente líquido de tesorería, calculado de acuerdo con lo establecido en los artículos 101 a 104 del R.D. 500/1990 de 20-04-90.

b) Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente.

c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio. Se considerarán dentro de este apartado, en los expedientes que afecten exclusivamente al Presupuesto prorrogado, el superávit presupuestario que se produzca por los ajustes a la baja que se realicen, en su caso, con motivo de la prórroga del presupuesto del ejercicio anterior (*Art. 21 del RD 500/1990*)

3.- En los supuestos en que se destinen a incrementar los gastos de inversión presupuestados en los capítulos 6 y 7, podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito ~~a medio y largo plazo~~.

4.- Excepcionalmente, y siempre que el Ayuntamiento Pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, reconozca la insuficiencia de los medios de financiación a que se refiere el punto 2 de esta Base y declare la necesidad y urgencia del gasto, podrá aplicarse a la financiación de nuevos o mayores gastos corrientes incluidos en los capítulos 1, 2, 3, y 4, la operación de crédito a medio plazo regulada en el artículo 158.5 de la LRHL, debiendo cumplirse en todo caso las condiciones que en el mismo se establecen.

5.- La disponibilidad de los créditos extraordinarios o suplementarios financiados con cargo a operaciones de crédito, quedará condicionada a la formalización de las mismas.

6.- A los efectos del cálculo del Remanente Líquido de Tesorería, se considerarán créditos de difícil recaudación los siguientes porcentajes del pendiente de cobro:

*Dos ejercicios anteriores a la liquidación del Pto.	20%
*Tres " " " " " "	50%
*Más de tres ejercicios " " " " "	70%

Cuando en el transcurso del ejercicio se hayan aprobado expedientes que depuren significativamente el pendiente de cobro, previo informe favorable de Intervención, podrán disminuirse estos porcentajes.

7.- Cuando la causa del expediente sea una calamidad pública o concurren razones de excepcional interés general - que habrán de acreditarse en el expediente-, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial.

BASE 10ª.- TRANSFERENCIAS DE CREDITO

1.- Se consideran transferencias de crédito las modificaciones del presupuesto de gastos que, sin alterar la cuantía total del mismo, suponen cambios de crédito entre partidas presupuestarias correspondientes a distintos niveles

de vinculación jurídica.

2.- Cuando las transferencias se producen entre partidas pertenecientes al mismo grupo de función, o entre partidas del Capítulo 1º con independencia de su clasificación funcional, serán inmediatamente ejecutivas y su aprobación corresponderá al Alcalde dando cuenta a la Comisión de Gobierno.

3.- Los expedientes relativos a las operaciones detalladas en esta Base, serán iniciados por los concejales de cada Area o Delegación o por el Concejal de Hacienda, según el tipo de modificación, como se precisa en los puntos siguientes.

4.- En caso de que la transferencia afecte a sectores presupuestarios que son competencias de dos o más concejales, la iniciación del expediente deberá ser conjunta y visada por los concejales correspondientes.

5.- Las modificaciones presupuestarias se justificarán mediante moción razonada. En las bajas del Estado de gastos, el Concejal Delegado y el Jefe de la Unidad administrativa acreditarán que la propuesta no produce detrimento del servicio.

6.- Por Intervención se emitirá el preceptivo informe que habrá de incidir especialmente sobre la adecuación de la propuesta a las limitaciones de carácter material a que, según los artículos 161 LRHL y 41 RD 500/90, están sujetas las transferencias de crédito.

BASE 11ª.- INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO

1.- Tienen la consideración de remanentes de crédito, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

2.- Los créditos que pueden ser incorporados al presupuesto del ejercicio siguiente serán:

a) Los créditos extraordinarios, los suplementos de créditos y las transferencias de créditos que hayan sido aprobadas en el último trimestre del ejercicio.

b) Los créditos que cubran compromisos o disposiciones de gastos aprobados por los órganos competentes del ayuntamiento que, a 31 de diciembre, no constituyan obligaciones reconocidas y liquidadas.

c) Los créditos para las operaciones de capital comprendidas en los capítulos 6 al 9 del estado de gastos.

d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

3.- Ello no obstante, los remanentes de crédito que amparen proyectos de gasto financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente sin limitación en cuanto al número de ejercicios.

4.- Tramitación:

Simultáneamente a la liquidación del Presupuesto, Intervención elaborará un estado de los remanentes susceptibles de incorporación. Los responsables de las unidades gestoras formularán propuesta de los remanentes a incorporar, acompañando la documentación acreditativa de la certeza en la ejecución del gasto durante ejercicio.

Excepcionalmente, determinados créditos a que se refiere el artº 163.3 de la Ley 39/88, de 28 de Diciembre, podrían ser incorporados con carácter previo a la liquidación y cierre de la contabilidad por razones de urgencia y de interés general, con sujeción al trámite seguidamente indicado.

La incorporación de remanentes se subordinará a la existencia de recursos financieros suficientes que provengan de:

a) Remanente líquido de tesorería.

b) Nuevos o mayores ingresos sobre los previstos en el Presupuesto Corriente.

En el caso de incorporación de remanentes de créditos Para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:

*Preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.

*En su defecto, los recursos genéricos recogidos en los apartados a) y b) del punto anterior, en cuanto a la parte del gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.

A partir de las propuestas, de las unidades gestoras, se formalizará el expediente que, previo informe de Intervención, resolverá la Comisión de Gobierno.

BASE 12ª.- BAJAS POR ANULACION

1.- Se considera baja por anulación la modificación del presupuesto de gastos que supone exclusivamente una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida del presupuesto.

2.- Cuando la Alcaldía estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, que será aprobado por el Pleno.

3.-En particular, se recurrirá necesariamente a esta modificación de crédito si de la liquidación del ejercicio anterior hubiere resultado remanente de tesorería negativo.

4.- Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte integrante del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos.

5.- Cuando las bajas se destinen a la financiación de remanentes de tesorería negativos, o a aquella finalidad que se fije por acuerdo del pleno de la entidad local, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

BASE 13ª.- AMPLIACIONES DE CREDITO

1.- Se considerarán partidas ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

En particular, se declaran ampliables las siguientes

partidas:

PTDA.AMPL.	CONCEPTO	PTDA.ING	INGRESOS VINCULADOS	MOTIVO AMPLIACIÓN
1210.22612	ANUNCIOS	381.00	ANUNCIOS A CGO.PART.	
4421.21801	ACONDIC.SOLARES PART.	381.01	REINT.IMPORTE LIMP. DE SOLARES	POR EL COSTE DE LA LIMP. DE DICHOS SOLARES EN EXPTE.DE TRAMITACIÓN
4320.21801	OBRAS A CGO.PART.	381.02	REINT.OBRAS A CARGO DE PARTICULARES	POR EL COSTE DE DICHAS OBRAS
<u>PTDA.AMPL.</u>	<u>CONCEPTO</u>	<u>PTDA.ING</u>	<u>INGRESOS VINCULADOS</u>	<u>MOTIVO AMPLIACIÓN</u>
2220.22709	RETIRADA DE VEHIC. DE LA VIA PUBLICA	310.02	RETIRADA DE VEHIC. DE LA VIA PUBLICA	POR EL PRECIO PUBLICO DE DICHA RETIRADA
0110.83200	CONCESION PRESTAMO A CORTO PLAZO	830.00	REINTEGRO ANTICIPOS AL PERSONAL	POR LAS CANTIDADES REINTEGRADAS DE DICHO PRESTAMO
4410.61113	MEJORA RED AGUAS POTABLES	559.01	APORTACION "AIGÜES DE L'HORTA"	POR EL TOTAL REVERTIDO DE LOS SERVICIOS GENERADOS
61...	INVERSION	360... 780.01 770.01	C.C.E.E. CUOTAS URBANISTICAS P.M.S.	POR LA APROBACION DE NUEVAS CCEE, CUOTAS URBAN. Y REDIMIENTOS P.M.S.
62...	"	"	"	"
63...	"	"	"	"

2.- En el expediente deberá acreditarse de modo especial el reconocimiento en firme, en el concepto correspondiente, de mayores derechos afectados sobre los previstos en el presupuesto de ingresos. Dichos recursos no procederán, en caso alguno, de operaciones de crédito.

3.- Corresponde la aprobación de estos expedientes a la Comisión de Gobierno.

BASE 14ª.- GENERACION DE CREDITOS POR INGRESOS

1.- Podrán generar créditos aquellos ingresos de naturaleza no tributaria detallados en el art. 162 de la L.R.H.L. que no se encuentran previstos en los estados de ingresos o por el exceso de la recaudación sobre lo presupuestado y se trate de ingresos formalmente afectados a la financiación de determinados gastos presupuestarios o bien su obtención se encuentre directamente relacionada con la realización de dichos gastos y en particular:

a)Aportaciones, subvenciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento o con alguno de sus Organismos Autónomos, gastos de competencia local.

Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación y la aceptación por el ayuntamiento.

En las subvenciones o aportaciones solicitadas por el Ayuntamiento, se considerará aceptada la misma si coincide el acuerdo de concesión con lo solicitado.

b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

c) Ingresos derivados de la prestación de servicios, que podrán ser:

- Precios públicos cobrados en cuantía superior a la presupuestada por haber dado al correspondiente servicio, por causas excepcionales, mayor extensión de la habitual.

- Ingresos derivados del resarcimiento de los gastos originados por la prestación de servicios por cuenta de terceros, especialmente por la ejecución subsidiaria de actos administrativos a costa del obligado, en los términos regulados en el artículo 106 de la Ley de Procedimiento Administrativo. La exigencia de dicho resarcimiento podrá ser cautelar y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva. En este caso, podrá generar crédito en el momento en que se produzca el ingreso.

Podrán generar crédito en los supuestos regulados en esta letra con el mero reconocimiento del derecho, si bien no será disponible hasta tanto se produzca la efectiva recaudación del mismo.

d)Reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.

2.- Tramitación:

Se incoa el expediente con el informe-propuesta de la unidad administrativa responsable de la gestión del gasto, en el que se hará constar especialmente los acuerdos que motivan los ingresos y la propuesta razonada de los conceptos de gastos a generar y al mismo se incorporará:

- Informe del Jefe de la Sección de Contabilidad especificando los conceptos de ingresos y gastos afectados y que se cumplen los requisitos del art. 44 del R.D. 500/1990 de 20 de abril.

- Informe de Intervención que podrá sustituirse por el intervenido y conforme en el documento anterior.

El expediente de Generación de Créditos, será aprobado por la Comisión de Gobierno.

BASE 15ª.- MODIFICACIONES DEL ESTADO DE INGRESOS

1.- Con el objeto de observar el principio de equilibrio presupuestario, las previsiones iniciales del Estado de ingresos del presupuesto tendrán que ser modificadas al alza con ocasión de la aprobación de las modificaciones de créditos siguientes:

a) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.-

Se modificarán los correspondientes conceptos de ingresos cuando se financien con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en los mismos.

De igual modo se actuará cuando la financiación proceda de una operación de crédito o de la utilización del remanente líquido de tesorería. En este último supuesto, la cuantía aplicada se imputará al subconcepto 870.00 u 870.01, según el caso, y no dará lugar al reconocimiento de derecho alguno.

b) Ampliaciones y generaciones de crédito.-

Los recursos afectados que determinen la tramitación de estos expedientes, tanto si están comprometidos o reconocidos, como si han sido ya efectivamente recaudados, según la modalidad, producirán ampliación en la consignación del concepto correspondiente por la cuantía que proceda.

c) Incorporación de remanentes de crédito.-

El aumento en la consignación presupuestaria de ingresos se producirá en función de la financiación de los mismos, de forma similar a lo previsto en los apartados anteriores.

2.- Por el contrario, podrán modificarse a la baja las previsiones de ingresos cuando se efectúen bajas por anulación de los créditos presupuestarios, siempre que éstas vengan originadas por un previsible descenso en el rendimiento de aquéllos.

CAPITULO TERCERO: PRORROGA DEL PRESUPUESTO

BASE 16ª.- AJUSTES DE CREDITOS POR PRORROGA AUTOMATICA DEL PRESUPUESTO

1.- En los casos de prórroga automática de los presupuestos habrán de realizarse los ajustes, tanto al alza como a la baja, que se regulan en el artículo 150 LRHL y en el 21 de RD 500/90.

2.- A tal efecto, se formulará propuesta razonada por la Concejalía de Hacienda dentro de los quince primeros días del mes de enero en la que se detallarán los ajustes a realizar, con expresión de la partida afectada, la cuantía de la modificación y su causa.

3.- La propuesta, previo informe de intervención en el que deberá comprobarse si se adecua a la normativa indicada en el punto 1.

TITULO SEGUNDO: GESTION ECONOMICA

CAPITULO PRIMERO: NORMAS GENERALES DE LA GESTION ECONOMICA

BASE 17ª.- COMPETENCIA

Según dispone el artículo 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, el desarrollo de la gestión económica, conforme al presupuesto aprobado, corresponde a la alcaldía, sin perjuicio

de las facultades que la referida Ley atribuye al pleno de la corporación y de las facultades delegadas de la comisión de gobierno.

Los actos administrativos de carácter resolutorio que requiere la gestión económica serán dictados por la Alcaldía, según las atribuciones que tienen conferidas respectivamente, en los artículos 21, 22 y 23 de la Ley 7/85 y por la Comisión de Gobierno según las delegadas por el Pleno y por el Alcalde.

BASE 18ª.- PERIODIFICACION DE GASTOS

Los Concejales-delegados a cuyo cargo se halle la gestión de cantidades consignadas en el presupuesto, ajustarán ésta de forma que los créditos sean suficientes para el ejercicio.

Dentro de las consignaciones para el Presupuesto vigente, podrán reconocerse como gastos del ejercicio, las facturas de suministros menores y recibos de suministros periódicos que perteneciendo a las fechas finales del año anterior, y que habitualmente se presentan a principio del ejercicio siguiente, todo ello sin perjuicio de ser de aplicación el art. 49 de la Ley General Presupuestaria, de 23 de septiembre de 1988, modificada por el art. 1º de la Ley 11/1996 de 27 de diciembre, de Medidas de Disciplina Presupuestaria.

BASE 19ª.- SITUACION DE LOS CREDITOS PARA GASTOS

1.- Los créditos consignados en el presupuesto de gastos podrán encontrarse en las situaciones siguientes:

- a) Créditos disponibles
- b) Créditos retenidos pendientes de utilización
- c) Créditos no disponibles

2.- En principio todos los créditos para gastos se encontrarán en la situación de créditos disponibles.

3.- Los órganos y unidades que tengan a su cargo la gestión de los créditos y sean responsables de los programas de gasto podrán solicitar las certificaciones de crédito pertinentes, a los efectos de la tramitación de los expedientes de gasto, o de transferencias de créditos.

La expedición de las certificaciones de existencia de crédito, corresponde a la intervención, y dan lugar a una reserva de crédito por su importe para dicho gasto o transferencia, quedando los créditos correspondientes como retenidos pendientes de utilización.

4.- Cuando un Concejal considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una Partida presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por el Concejal de Hacienda.

La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible corresponde al Pleno.

La declaración de no disponibilidad no supondrá la anulación del crédito, pero con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

5.- Los gastos consignados en el presupuesto inicial que hayan de financiarse -total o parcialmente- mediante subvenciones, aportaciones de otras instituciones, operaciones de crédito, contribuciones especiales, o cualquier otro ingreso de naturaleza extraordinaria sólo podrá llegarse a la fase de autorización del gasto, hasta que se formalicen los compromisos por parte de las entidades que conceden la subvención, aportación o crédito, hasta que no se aprueben definitivamente los acuerdos de imposición y ordenación de las contribuciones especiales o hasta que no se produzca el reconocimiento del derecho en los demás casos de ingreso extraordinario.

6.-Se podrá ordenar la retención total o parcial del crédito de una Partida presupuestaria, por los Concejales Delegados respecto a las Partidas de su sector presupuestario, y por el Concejal de Hacienda respecto al conjunto del Presupuesto, cuando la gestión de éste así lo exija. Las órdenes de retención del Concejal Delegado de Servicio serán validadas por el Concejal de Hacienda. Las órdenes de retención se anularán con otra del mismo órgano en sentido contrario, documentándose todas ellas en un soporte especial.

En particular, el Concejal de Hacienda podrá ordenar la retención de aquella parte de crédito de partidas de

contratas de servicios y suministros, destinadas a revisiones de precisos y otros conceptos obligatorios, a fin de garantizar que no se consumen con servicios ordinarios.

En todo caso, previamente a la retención, Intervención verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

CAPITULO SEGUNDO: GESTION DEL GASTO

BASE 20ª.- FASES DEL PROCESO DE GASTO

La gestión de los presupuestos de gastos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto
- b) Disposición o compromiso del gasto
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación
- d) Ordenación del pago

BASE 21ª.- AUTORIZACION DE GASTOS

1.- Las propuestas de gastos en cualquiera de sus fases requerirán la formación del oportuno expediente administrativo salvo los supuestos comprendidos en apartado siguiente.

2.- Bastará una propuesta razonada en los gastos relativos a:

- a) Urgentes derivados de las medidas que disponga la Alcaldía en caso o riesgo de catástrofe o infortunio público.
- b) Normales y periódicos de personal.
- c) Representación municipal.
- d) Impuestos, Seguros Sociales y demás prestaciones de previsión.
- e) Aportaciones a Fundaciones y Patronatos dependientes de la Corporación.
- f) Intereses, primas de seguros contratados y reembolsos contingentes, cargas, costas, amortizaciones de empréstitos y cualesquiera otros de naturaleza análoga.
- g) Gastos corrientes de cuantía hasta ~~1.000.000~~ ptas., 6.000 € no sujetos a proceso de

contratación.

BASE 22ª.- DISPOSICION DE GASTOS

Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al mismo órgano competente para la autorización.

Deberán ser intervenidas previamente por el Interventor, que de no encontrarlas conforme, o sea el informe condicionado, lo hará constar en la antefirma y si el espacio no es suficiente la expresión "Informe al dorso", con la correspondiente explicación al dorso.

BASE 23ª.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION

~~1.— Corresponderá a la Alcaldía el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.~~

~~2.— Corresponderá al Pleno el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, previa concesión de los créditos extraordinarios correspondientes.~~

1.- Tras la autorización del gasto, y una vez realizado éste (mediante el suministro de4l material, prestación del servicio o ejecución de la obra), corresponde el reconocimiento de la obligación o contraído a favor del acreedor, previo informe de Intervención:

a) Al Alcalde corresponde el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos (art. 165.c) y 166.2 LRBTL y art. 60 RD 500/1990).

b) Al Pleno le corresponde el reconocimiento de obligaciones por hechos o actos producidos en ejercicios cerrados (art. 157. 2 b) y 163.1 b) LRHL y 26.2 y 60.2 RD 500/1990) previa la incoación de un "expediente de reconocimiento de créditos"

23.- Por delegación de la Alcaldía o del Pleno pueden ser reconocidas las obligaciones que competen a dichos órganos según lo dispuesto en los acuerdos o resoluciones de la presidencia.

34.- Cuando se hubieran realizado gastos no excepcionados según la base 26.1 sobre la necesidad del correspondiente expediente de contratación y no se haya tramitado el mismo previamente, corresponderá su aprobación a la Comisión de Gobierno, previo informe del responsable del servicio autor del gasto en el que se justifique los motivos. Dicho acuerdo de la Comisión de Gobierno deberá especificar, la convalidación de la falta de expediente de contratación.

BASE 24ª.- ORDENACION DEL PAGO

1.- La ordenación de pagos de aquellas obligaciones previamente reconocidas corresponderá a la alcaldía.

~~2.- Deberán ser intervenidas previamente por el Interventor, que de no encontrarlas conforme, o sea el informe condicionado, lo hará constar en la antefirma y si el espacio no es suficiente la expresión "Informe al dorso", con la correspondiente explicación al dorso.~~

32.- Los gastos especificados en el art.200 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre—, reguladora de las Haciendas Locales, así como las subvenciones con asignación nominativa, la Intervención previa de no hacer constar lo contrario se entenderán como una intervención limitada a las propuestas que dispone el mencionado artículo en su punto segundo.

34.- El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que elaborará la tesorería, de conformidad con el plan de disposición de fondos en el cual se recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Asimismo, la ordenación del pago puede efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas.

Para facilitar el control de movimientos de fondos, todos los pagos se procurará efectuarlos directa o indirectamente a través de las Entidades de Crédito que custodien los fondos Municipales.

BASE 25ª.- ACUMULACION DE FASES

1.- Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del presupuesto de gastos enumeradas en la Base 20, pudiéndose dar los siguientes casos:

- a) Autorización-disposición
- b) Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.

2.- El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

3.- En cualquier caso, el órgano o la autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia, originaria o delegada, para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

BASE 26ª.- PROCEDIMIENTO CONTABLE DEL GASTO

1.- La propuesta de gasto formulada por el centro gestor se remitirá a la intervención para que una vez efectuada la retención de crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente, se envíe junto con el documento "A" al órgano competente para su autorización.

Quedan excluidos del previo expediente de contratación y podrán ser autorizados por el concejal delegado, los suministros menores, las reparaciones menores, las obras menores de conservación y mantenimiento y actos de protocolo de Organos de Gobierno, que no superen la cifra de ~~1.000.000 ptas~~ 6.000 €.

Una vez autorizado el gasto, el documento "A" se remitirá a la intervención para su toma de razón en contabilidad.

2.- El centro gestor, una vez realizados los oportunos trámites para la disposición del gasto y una vez conocido el importe exacto del mismo y el adjudicatario tramitará el documento "D" ante el órgano competente para la disposición.

Una vez aprobada la disposición del gasto se remitirá el documento "D" a la intervención para su toma de razón.

3.- Realizado el gasto de acuerdo con las condiciones

establecidas y recibidas, los documentos justificativos (facturas o certificaciones), se remitirán a la intervención a efectos de su fiscalización y remisión junto con el documento "0" al órgano competente para el reconocimiento de la obligación.

Reconocida la obligación se remitirá a la intervención al documento "0" acompañado de los justificantes para su toma de razón y a fin de iniciar el trámite de la ordenación del pago.

BASE 27ª.- PROCEDIMIENTO ABREVIADO "AD"

1.- Cuando para la realización de un gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor se podrán acumular las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable "AD".

2.- Pertenecen a este grupo los siguientes tipos de gasto:

- Gastos plurianuales por el importe de la anualidad comprometida.
- Arrendamientos
- Trabajos realizados por empresas con contrato en vigor (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento del alumbrado, etc.)
- Intereses y cuotas de amortización de préstamos concertados
- Adquisiciones o servicios objeto de contratación directa en los que además no es posible o preceptivo la obtención de más de una oferta

3.- La propuesta de gastos se remitirá a la intervención para que una vez efectuada la retención de crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente se envíe junto con el documento "AD" al órgano competente para su aprobación.

Una vez aprobado, el documento "AD" se remitirá a la intervención para su toma de razón en contabilidad.

4.- El reconocimiento de obligaciones consecuencia de gastos tramitados mediante el procedimiento abreviado "AD" se realizará de acuerdo con lo establecido en el apartado 3 de la Base anterior.

BASE 28ª.- PROCEDIMIENTO ABREVIADO "ADO"

1.- Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos que no requieran expediente de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la acumulación de las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, tramitándose el documento contable "ADO".

2.- Pertenecen a este grupo los siguientes tipos de gasto:

- Dietas
- Gastos de locomoción
- Intereses de demora
- Otros gastos financieros
- Anticipos reintegrables a funcionarios
- Gastos diversos por suministros menores de importe inferior a ~~500.000 pts~~ 3.000 €.

Los suministros que se facturen periódicamente de acuerdo con el consumo efectuado, podrán originar la retención del crédito al inicio del ejercicio por el importe estimado de los consumos, a fin de asegurar la reserva correspondiente.

3.- Las facturas o documentos justificativos de la obligación se remitirán a la intervención para su fiscalización y retención de crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente. Dicha documentación, junto con el documento "ADO", se remitirá al órgano competente para su aprobación.

4.- Una vez aprobado por el órgano competente, se remitirá a la intervención para su toma de razón en la contabilidad el documento "ADO" acompañado de la documentación justificativa y a efectos de iniciar el trámite de la ordenación del pago.

BASE 29ª.- PROCEDIMIENTOS CONTABLES ESPECIFICOS

1.- GASTOS DE PERSONAL

La ejecución de los gastos de personal se ajustarán a las siguientes normas:

1.1. La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno suponen la autorización y disposición del gasto dimanante de las retribuciones.

La aprobación de los créditos presupuestarios destinados al complemento de productividad, suponen el devengo mensual del mismo, para los puestos que lo tengan asignado conforme al art. 74 del Reglamento Municipal.

Por el importe de las mismas que devengarán durante el ejercicio, correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos de ejercicio el documento "AD" con aplicación a los créditos presupuestarios correspondientes.

El nombramiento de funcionarios, la contratación de personal laboral, cualquier otra incorporación, así como nuevos derechos con contenido económico no incluidos en la plantilla presupuestaria, generarán la tramitación de nuevos documentos "AD" por el importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.

Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "0" por el importe bruto de las mismas que se elevará al órgano competente para su aprobación.

1.2. En relación con las cuotas por Seguridad Social al principio del ejercicio se podrá tramitar documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas en el ejercicio. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquél. El importe de las liquidaciones mensuales, originarán la tramitación del documento "0".

1.3. En cuanto al resto de gastos del Capítulo 1, si son obligatorios y conocidos a principio de año, se tramitará el correspondiente documento "AD".

Si los gastos fueran variables, en función de las actividades que lleve a cabo la corporación o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales recogidas en las Bases anteriores.

2.- APORTACIONES

2.1. En el caso de aportaciones obligatorias a otras

administraciones u otros entes a los que el ayuntamiento pertenezca, si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará documento "AD".

2.2. Si el importe de la aportación no fuera conocido, se instará la retención de crédito por la cantidad estimada.

3.- SUBVENCIONES

3.1. Las subvenciones cuyo beneficiario se señale expresamente en el presupuesto junto con el importe de la misma, originarán la tramitación del documento "AD", al inicio del ejercicio.

3.2. Las demás subvenciones originarán el documento "AD" en el momento de su otorgamiento.

4.- EXPEDIENTES DE CONTRATACION

4.1. Los gastos relativos a obras, servicios, suministros, etc. por importe superior a ~~1.000.000 ptas.~~, 6.000 €, deberán tramitarse a través del correspondiente expediente de contratación.

4.2. Al inicio del expediente se tramitará el documento "A" por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los servicios técnicos.

4.3. Conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto, se tramitará el documento "D".

4.4. Sucesivamente y en la medida en que efectivamente tenga lugar la realización de la obra, prestación del servicio o suministro, se tramitarán los correspondientes documentos "O".

5.- OBRAS EJECUTADAS POR ADMINISTRACION

5.1. El documento "A" se formalizará con el acuerdo del órgano competente en el que se apruebe el proyecto y su ejecución directamente con medios propios. El importe lo será por el de la ejecución material contenida en el presupuesto del proyecto técnico, deducido el porcentaje de beneficio industrial y sumando a la diferencia el IVA.

5.2. El cumplimiento de la fase "D" exigirá que en el proyecto de la obra se separe el gasto correspondiente a la

mano de obra y a los materiales.

Por el importe de la mano de obra se expedirá documento "D", mientras que por los materiales, el compromiso de gasto se concretará en el acto de la adjudicación, que se tramitará con las formalidades necesarias para la contratación de obras con terceros.

5.3. El reconocimiento y liquidación de las obligaciones, fase "0", se producirá con el acuerdo aprobatorio de las certificaciones de obra, expedidas por el técnico-director de la misma en la que se indicará, por separado, el importe de los materiales, suministros y el de la mano de obra.

BASE 30ª.- DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION

Atendiendo a la naturaleza del gasto los documentos suficientes para el reconocimiento de obligaciones serán los siguientes:

1.- En los gastos de personal (Capítulo 1) se observarán las siguientes reglas:

1.1. Las retribuciones de todo el personal se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará Diligencia acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período que corresponda. Además el funcionario que la confeccione hará constar que las retribuciones incluidas se corresponden con las aprobadas por la Corporación, adjuntando a la nómina detalle que especifique las variaciones que en ella se incluyen, separando las que son solo para dicha nómina, de las que deben subsistir, en nóminas posteriores .

1.2. Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

1.3. En otros conceptos, cuyo crédito esté destinado a satisfacer servicios prestados por un tercero, será preciso la prestación de factura, con los requisitos que se exigen en el apartado siguiente. Cuando dicho tercero no pueda emitir factura, se precisará convenio debidamente firmado e informe sobre el cumplimiento del mismo.

En las operaciones que a continuación se recogen, las

facturas podrán ser sustituidas por "Vales" numerados o en su defecto "Tickets" expedidos por máquinas registradoras:

- Transporte de personas y sus equipajes.
- Uso de autopistas de peaje.
- Servicios de Hostelería y Restauración, por suministros para consumir en el acto, prestados por bares, restaurantes y establecimientos análogos.
- Aparcamiento y estacionamiento de vehículos.
- Servicios telefónicos.
- Prestaciones similares a las anteriores.

2.- En los gastos del Capítulo 2, en bienes corrientes servicios, con carácter general se exigirá la prestación de factura.

Las facturas contendrán como mínimo los siguientes datos:

- Identificación clara de la entidad receptora (nombre, NIF del ayuntamiento).
- Identificación del contratista (nombre y apellidos o razón social, NIF y domicilio)
- Número de factura.
- Descripción suficiente del suministro o servicio.
- Concejal-Delegado o centro gestor que efectúa el gasto.
- Número del expediente de gasto, comunicado en el momento de la adjudicación.
- Importe facturado con anterioridad en relación con dicho gasto.
- Número y clase de unidades servidas y precios unitarios.
- Importe de la factura que constituirá la base imponible del IVA, señalando tipo impositivo, importe del IVA y precio total.
- Firma del contratista.

Las facturas deberán ser revisadas aritméticamente por el concejal delegado o centro gestor del gasto y remitidas a intervención con diligencia de entrega, conforme de los bienes o suministros o con el acta de recepción, según proceda.

La conformación de la factura o certificación por la unidad gestora supondrá la aceptación de la obra, servicio o suministro de acuerdo con las condiciones contractuales y la

exactitud de la documentación acreditativa.

Una vez conformadas dichas facturas, se trasladarán a Intervención para su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que pueden ser elevadas a la aprobación del órgano competente.

3.- En los gastos financieros (capítulos 3 y 9) se observarán las siguientes reglas:

3.1. Los gastos por intereses y amortización de préstamos concertados que originan un cargo directo en cuanta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de intervención respecto a su ajuste al cuadro de amortización.

3.2. Con respecto a otros gastos financieros, éstos se justificarán con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora.

4.- En los gastos de inversión se justificará la obligación, bien con factura con los requisitos establecidos en el punto 2 de esta Base, o bien con las certificaciones de obra expedidas por los servicios técnicos correspondientes, en la que se relacionará de forma clara y precisa la obra, acuerdo que la autorizó, y en su caso, la fecha del documento administrativo de formalización o la escritura otorgada, cantidad a satisfacer, período a que corresponda, partida del presupuesto a que deba imputarse, según lo informado por la intervención, y declaración de que procede su abono por haberse ejecutado con arreglo a las normas establecidas y con las reservas pactadas para su recepción

5.- Para la justificación de la adquisición de títulos-valores será necesario que los mismos, o el resguardo válido, obren en poder de la corporación.

6.- La concesión de anticipos de pagos al personal se justificará con la solicitud del interesado y la diligencia de intervención acreditando que su concesión se ajusta a la normativa.

BASE 31ª.- PAGOS A JUSTIFICAR

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 69 a 72 del RD 500/90, la Alcaldía podrá autorizar, mediante

resolución motivada, la expedición de órdenes de pago "a justificar"

1.- Procederá para su expedición en los supuestos siguientes:

- a) Gastos de viajes y estancias, matriculación y asistencia a cursos profesionales, autorizados por el Concejal del Área o Servicio, con el visto bueno del Alcalde o del Teniente de Alcalde Delegado de Personal.
- b) Obligaciones de pagos con personas físicas o jurídicas no residentes en el territorio nacional, pago de contribuciones, impuestos u otros similares que exijan el abono previo a la obtención del documento acreditativo del pago.
- c) Gastos menores de los servicios hasta ~~200.000~~ ptas1.200 €.
- d) Cuando por razones de oportunidad u otras debidamente ponderadas se considere necesario agilizar la gestión de los créditos y así se exprese en el correspondiente acuerdo de aprobación del gasto.

2.- Las normas generales a las que deberán ajustarse dichos pagos son las siguientes:

- a) El gasto se tramitará siguiendo el procedimiento abreviado descrito en la Base 29, de manera que, dictada la resolución aprobatoria de la provisión, se expedirá el documento contable ADO con cargo a la partida correspondiente.
- b) El pago se soportará documentalmente en el documento P y se realizará mediante abono por transferencia a la cuenta indicada por el preceptor, talón nominativo o metálico si es inferior a ~~10.000~~ pts60 €.
- c) El preceptor será responsable de la custodia de los fondos, así como de su correcta aplicación a la finalidad para la que se libraron.
- d) El control y seguimiento contable de estos fondos deberá integrarse en la contabilidad municipal y se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto en las reglas 360 a 363 de la Instrucción de Contabilidad.

e) Con cargo a los libramientos efectuados a justificar únicamente podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio económico a que se refieren, y en el momento del pago habrán de efectuarse los descuentos y retenciones que establezcan las normas vigentes en cada caso.

f) El importe pendiente de justificación por cada uno de tales capítulos, no podrá superar el 5% de las consignaciones iniciales de los mismos, no pudiéndose expedir nuevas órdenes de pago con este carácter, con cargo al mismo concepto, si el perceptor del mismo tuviere alguno pendiente de justificación o bien, si ha transcurrido el plazo sin justificar cualquier petición anterior.

g) Los perceptores de estas órdenes quedarán obligados a justificar la aplicación de los fondos en el periodo máximo de 3 meses desde su percepción o dentro del plazo marcado en la resolución que autorizó el pago, a la que se acompañarán las facturas, billetes o documentos equivalentes, auténticos y originales, que acrediten los gastos realizados. La Alcaldía podrá excepcionalmente ampliar estos plazos siempre que exista una propuesta motivada del Servicio Gestor con informe de la Intervención de Fondos.

2.- En los supuestos en que no se haya gastado la totalidad de los fondos librados, la cantidad no invertida se justificará con la carta de pago demostrativa de su reintegro. La cantidad reintegrada podrá reponer crédito en la correspondiente partida siempre que el reintegro se produzca en el mismo ejercicio presupuestario en el que se autorizó e hizo efectivo el pago.

3.- Cuando los perceptores incumplan su obligación de justificar en debida forma la inversión de los fondos, incurrirán en responsabilidad contable que les será exigida en expediente administrativo instruido al efecto, el cual se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 700/1988, de 1 de julio, de expedientes administrativos de responsabilidad contable (BOE nº 162, de 7 de julio).

4.- Para el cobro de las cantidades no justificadas,

así como los sobrantes no invertidos, podrá utilizarse, en caso necesario, la vía administrativa de apremio.

5.- Procedimiento y documentos que se han de adjuntar:

a) Se solicitarán mediante propuesta del Concejal Delegado del Servicio, justificando la necesidad del gasto que se propone; la mencionada propuesta pasará a la Intervención de Fondos para su control y fiscalización interna.

El personal a quien se encomiende una Comisión de servicio con derecho a indemnización, podrá percibir por adelantado "a justificar" el importe aproximado de las dietas, pluses y gastos de viaje, sin perjuicio de la devolución del anticipo, total o parcial, según los casos, una vez finalizada la Comisión de Servicios.

b) Una vez fiscalizada la propuesta se tramitará la propuesta de acuerdo que se someterá a la aprobación del órgano competente.

c) Acuerdo de aprobación por el órgano competente.

6.- La justificación de estas cuentas, se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Mediante presentación en el Registro de Intervención en impreso normalizado y debidamente cumplimentado, firmado por el perceptor del mandamiento.

La cuenta justificante tendrá las características de un expediente administrativo debiendo cumplir las formalidades establecidas en la Ley de Procedimiento.

b) Relación numerada correlativa de las facturas presentadas, agrupadas en función de los conceptos de la memoria, totalizados los respectivos importes, y conformadas por el concejal del Área.

Las facturas ordenadas en función del número de orden dado en la relación, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Apellidos y nombre o razón social del proveedor, NIF o CIF, y domicilio fiscal.
- Fecha de expedición de la factura.
- Concepto e importes parciales y totales, especificando la base imponible y tipo de gravamen a efectos de aplicación del IVA, y en su caso el IRPF.
- Conformadas por el Jefe de Servicio y con el “recibí” del proveedor, perfectamente identificado (firma y NIF o CIF correspondiente)

Podrán también utilizarse los justificantes previstos en la Base 30.1.3.

c) Reintegro en su caso, del importe no gastado y retenciones ingresadas.

7.- Fiscalización y aprobación.

La Intervención comprobará todos y cada uno de los extremos expresados en los puntos anteriores, informando si la rendición de la cuenta está ajustada a derecho, o en caso contrario indicará el tipo o clase de reparo.

La Intervención someterá a aprobación las cuentas que cumplan los requisitos establecidos en esta base y dará cuenta inmediata y directa a la Alcaldía de las que no los cumplan. Corresponde a la Alcaldía exigir las responsabilidades que procedan y el reintegro de las cantidades indebidamente pagadas.

BASE 32ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Se entienden por ACF (Anticipo Caja Fija) las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente, que se realicen a habilitados para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto de gastos corrientes.

1.- Con carácter de anticipos de caja fija, la Alcaldía podrá autorizar, en virtud de resolución motivada, que se efectúen provisiones de fondos, a favor de los habilitados que proponga el tesorero, para atender los gastos periódicos y repetitivos que se relacionan a continuación:

- Reparaciones y conservación (material y pequeñas reparaciones.), ~~(partidas 212-213-214).~~
- Material ordinario no inventariable (de oficina y otro)., ~~(partidas 220 y 221).~~
- Atenciones protocolarias y representativas., ~~(partida 226.01).~~
- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones., ~~(partidas 230-231-233).~~
- —Atenciones benéficas y asistenciales.
- Contrataciones artísticas y profesionales. ~~(partida 480).~~

2.- Es asimismo competencia de la alcaldía la determinación del importe y finalidad del anticipo de caja fija, así como su cancelación.

3.- Su importe no podrá exceder del 1 % del Presupuesto de Ingresos Ordinario.

La cuantía de cada gasto satisfecho con cargo a estos fondos no puede ser superior a ~~50.000 pts.,~~ 3.000 €. a excepción de la adquisición de tarjetas franquadoras, contrataciones artísticas y profesionales y autorizaciones concretas por el Alcalde. A estos efectos, no podrá fraccionarse un único gasto en varios pagos.

Intervención las informará desfavorablemente cuando Tesorería haya informado previamente del perjuicio para la Tesorería Municipal de la concesión de estos fondos. En caso de su concesión y cuando por su importe, el Tesorero lo considere conveniente, dichos anticipos se situarán en una cuenta corriente en Entidad Bancaria o Caja de Ahorros, abierta a tal fin, y de la que se podrá disponer con la sola firma del habilitado responsable del anticipo.

4.- A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el tesorero, que las conformará y trasladará a intervención, la cual expedirá y tramitará los documentos contables correspondientes, que procedan, dentro del proceso de ejecución del Presupuesto de Gastos. Dichos documentos se expedirán a favor del habilitado pagador, con imputación a la

aplicación presupuestaria que corresponda.

5.- Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior, y con referencia a la fecha inicial de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos mediante la rendición de la cuenta justificativa a la que se acompañará estado de situación de los fondos anticipados y arqueos de los mismos, así como las conciliaciones bancarias que procedan, especialmente en el mes de diciembre.

6.- En cuanto a la contabilización, se observarán estas reglas:

a) La provisión de fondos no se aplicará en la contabilidad presupuestaria y originará un cargo en la cuenta 562 con abono a la cuenta del subgrupo 57, tesorería, que corresponda.

Simultáneamente, en las partidas presupuestarias a las cuales se prevea puedan ser aplicados los gastos, podrá efectuarse una retención de crédito como provisión a los mismos.

b) En el momento de la cancelación parcial, previa a las sucesivas reposiciones de fondos, se abonará la cuenta 562, con cargo a la cuenta del subgrupo 57.

c) Aprobadas las cuentas a que se refiere el punto 4, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos con aplicación de las cantidades justificadas a los conceptos presupuestarios que correspondan.

7.- Lo dispuesto en el apartado 3 de la Base anterior sobre exigencia de responsabilidades es asimismo aplicable a los cajeros o habilitados que reciban anticipos de caja fija.

BASE 33ª.- GASTOS PLURIANUALES

Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan. Dicha autorización y compromiso se subordinará al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuesto.

En los gastos plurianuales se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1.- Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital, siempre que su ejecución se inicie en el ejercicio vigente y que el volumen total de los gastos comprometidos para los tresecuatro años siguientes no supere los límites del 70, 60 y, 50 y 50 por 100 de la suma de créditos iniciales consignados en cada Artículo.

2.- Podrán adquirirse bienes inmuebles, cuyo pago parcial se difiere hasta tresecuatro anualidades, dentro de las limitaciones temporales y porcentuales del punto anterior.

3.- En todo expediente de autorización de gastos plurianuales deberá obrar informe de Intervención sobre cumplimiento de la normativa legal.

4.- En casos excepcionales el Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en periodos superiores a tresecuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías que resultarán por aplicación de los porcentajes regulados en el punto 1. En este supuesto se acreditarán las razones que justifican la excepcionalidad.

5.- Con independencia de lo establecido en los apartados anteriores se adquieren los siguientes compromisos de gastos plurianuales para inversiones:

OBRAS PLURIANUALES -PRESUPUESTO 2003-

CONCEPTO	COSTE	PROY	2002	%	2003	%	2004	%
<u>Adecuación Mercado La Coma para Centro Social</u>	<u>750.377,41</u>	<u>0207</u>	<u>390.226,4</u>	<u>52,00</u>	<u>260.150,96</u>	<u>34,67</u>	<u>100.000,00</u>	<u>13,33</u>
<u>Reurbanización Avda. Pais Valencíá</u>	<u>1.101.888,00</u>	<u>0302</u>			<u>501.888,00</u>	<u>45,55</u>	<u>600.000,00</u>	<u>54,45</u>
	<u>1.852.265,41</u>		<u>390.226,4</u>		<u>762.038,96</u>		<u>700.000,00</u>	
			<u>5</u>					

BASE 34ª.- SUBVENCIONES.

A) RÉGIMEN DE CONCESIÓN

La concesión de ayudas y subvenciones con cargo a los créditos del capítulo de transferencias corrientes consignadas en el Presupuesto, se realizará con arreglo a criterios de publicidad, concurrencia previa aprobación de las correspondientes bases que serán expuestas al público durante el plazo que se establezca para presentación de solicitudes.

Las que obedezcan a la aplicación de Programas de solidaridad (el 0'7%) deberán resolverse igualmente, previo concurso de Proyectos concretos y de la Comisión Informativa que lo resuelva.

Estos requisitos de concurrencia y publicidad podrán atenuarse o suprimirse en los casos siguientes, previo informe que lo justifique.

Las que figuren expresamente con carácter nominativo en la partida presupuestaria.

Aquellas que no estando incluidas en los puntos anteriores, no excedan de ~~100.001 ptas~~ 610 €.

Las que por su objeto no les sean aplicables los principios de publicidad y concurrencia, deberán ser concedidas por acuerdo motivado del Ayuntamiento Pleno, con otorgamiento del correspondiente convenio.

B) OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el artículo 170.2 de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales, los perceptores de subvenciones con cargo al Pto. de la Entidad, vendrán obligados a:

a) Documentación:

1.- Si exceden de ~~500.000 ptas~~ 3.000 €.

- Hacer constar el nombre de la Entidad o particular solicitante, CIF o NIF y domicilio fiscal. Tratándose de Congresos o Asociaciones, los datos

de los componentes de la Junta o Comité Organizador.

- Motivo de la subvención y su relación con las actividades de la competencia municipal.
- Medios de que dispone para la realización del fin.

2.- Excepcionalmente la justificación de las subvenciones que correspondan al ámbito internacional 0'7, se aceptarán facturas de mismo año en que se produzca el pago de la subvención, sirviendo certificaciones de gasto emitidas por el órgano competente de las O.N.G. subvencionadas.

32.- Si no exceden de ~~500.000 ptas~~3.000 €.

- Nombre de la Entidad particular solicitante, CIF o NIF y domicilio fiscal.

b) Realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, para cuyo conocimiento y control por parte del Ayuntamiento, deberán presentar previamente a la concesión de la subvención una memoria explicativa de las actividades a realizar en la que se incluya presupuesto detallado de dichas actividades.

c) Acreditar ante el Ayuntamiento la realización de la actividad o la adopción del comportamiento, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de ayuda.

d) El sometimiento a las actuaciones de control financiero que corresponden a la Intervención , en relación con las subvenciones y ayudas concedidas.

e) Comunicar al Ayuntamiento la concesión de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedente de cualquier Administración o Ente Público.

f) Forma de justificación.- Copia diligenciada u original de las facturas, no obstante cuando el receptor de la subvención sea una entidad pública o privada, dicha justificación podrá sustituirse por el acuerdo de aprobación de la liquidación del presupuesto que sirvió de base para su concesión, por el órgano competente según sus estatutos.

g) Plazo de justificación:

Dentro del año en que se otorgaron deberán justificar la aplicación de los fondos recibidos ante el Servicio que gestione el Gasto, incorporándose al expediente de su concesión. Las subvenciones otorgadas en el último trimestre podrán justificarse dentro de los tres primeros meses del próximo ejercicio económico.

Justificada la misma, se expedirá por el jefe del servicio que corresponda certificación que así lo acredite, y que se remitirá a la Intervención en el plazo de un mes para su fiscalización. En el supuesto que los fondos recibidos no hubieran sido utilizados para la finalidad prevista, el Servicio Gestor exigirá el reintegro del importe no justificado, iniciando el oportuno expediente.

Cuando la justificación total sea suficiente, pero existan pequeñas diferencias entre las partidas presupuestadas en la solicitud de la subvención y las facturas presentadas, previo informe del Servicio Gestor podrá aprobarse la justificación por el mismo órgano que concedió la subvención.

No se concederán subvenciones a aquellos particulares o entidades que tuviesen pendientes de justificar otra anterior.

h) En todos los casos el solicitante hará constar que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento, acreditándolo con la presentación del alta o último recibo del Impuesto sobre Actividades, sobre Bienes Inmuebles y sobre Vehículos de Tracción Mecánica o, en su defecto, declaración jurada de no poseer bienes o derechos.

i) Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto por la Ordenanza correspondiente.

BASE 35ª.- CONSTITUCION DE FIANZAS

Si la corporación se viera obligada a constituir alguna fianza, la operación contable correspondiente tendrá el carácter de no presupuestaria.

BASE 36.- ANTICIPO DE PAGAS AL PERSONAL

1.- El personal funcionario y laboral que tenga sus retribuciones detalladas en el anexo de personal del

Ayuntamiento que figura entre la documentación del presupuesto tendrá derecho a percibir como anticipo, como mínimo, el importe de dos mensualidades de su haber líquido o hasta la cuantía que se fije en las Normas Reguladoras del Personal al Servicio del Ayuntamiento, cuando así lo soliciten para atender necesidades personales.

2.- Se entenderá por haber líquido la suma de lo cobrado por los conceptos de sueldo y antigüedad descontando lo cotizado a la Seguridad Social según proceda.

3.- El anticipo deberá ser reintegrado en los plazos establecidos en el convenio laboral vigente, y será descontado de la nómina mensual. Estos anticipos no devengarán interés alguno.

El beneficiario podrá reintegrar en menor tiempo el anticipo recibido y liquidarlo en su totalidad cuando lo estime procedente, dentro del plazo convenido.

4.- No se podrán conceder anticipos a quien no tenga liquidados los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad.

5.- El resto del personal laboral, solo podrá recibir como anticipo, el importe proporcional de la mensualidad de los días trabajados, importe que se descontará en la nómina.

6.- La competencia para la concesión de anticipos de pagos al personal corresponde al Alcalde, conforme a las posibilidades presupuestarias y financieras.

BASE 37ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO

Las dietas asignadas al personal de la corporación se regirán según lo preceptuado en el Real Decreto [462/2002236/88](#) de 24 de ~~marzo~~[mayo](#), sobre indemnizaciones por razón del ~~servicio~~[servicio](#) ~~revisadas en virtud de Resolución de 26 de marzo de 1993 (BOE nº 73 de 26 de marzo de 1993),~~ ~~servicio~~ de aplicación al personal de las corporaciones locales, conforme al artículo 2.1, ~~ef~~[ef](#)), del citado Real Decreto, liquidándose en las cuantías correspondientes, según la normativa estatal vigente en cada momento. Si así lo dispone el órgano competente podrá aplicarse en sustitución de las cuantías de la normativa estatal, las aplicadas para la Generalitat Valenciana reguladas en el Decreto [200/198524/1997](#) de [1123](#) de

~~diciembre-febrero actualizado-desarrollado~~ por la Circular Orden de 2316 de ~~enero-julio de 1998 de la Consellería de Economía, Hacienda y Administración Pública,~~1 publicada en el D.O.G.V de ~~5 de febrero de 1991~~15 de septiembre de 1998, así como las futuras actualizaciones.

Para el presente ejercicio se aplicará la normativa anteriormente mencionada según lo dispuesto en el Decreto nº 2151 de 5 de junio de 2002, ratificado por Acuerdo Pleno de 27 de junio de 2002.

BASE 38ª.- DIETAS Y GASTOS DE VIAJE A MIEMBROS DE LA CORPORACION

Los miembros de la corporación serán indemnizados por los viajes y traslados que lleven a cabo en servicio del municipio.

Para tener derecho a percibir indemnizaciones, será necesaria la autorización expresa del presidente de la corporación para la realización del servicio correspondiente.

Los gastos originados (locomoción, alojamiento y mantenimiento) serán justificados documentalmente y aprobados por el Presidente de la Corporación.

No necesitarán justificante aunque si la correspondiente autorización de la Alcaldía, para el cobro de las cantidades que correspondan a los funcionarios del grupo A de esta Corporación y que con el nombre de "Otros gastos", se especifican en el Decreto 200/1985 de 23 de diciembre de la Consejería de Economía y Hacienda con sus posteriores actualizaciones.

En caso de no presentar justificantes se someterán a las mismas normas que los funcionarios del grupo A de la Corporación.

La indemnización por kilometraje será la misma que la aplicada al personal de la Corporación.

En cuanto a los gastos por kilometraje, cuando el recorrido fuera por caminos forestales o similares que puedan suponer un deterioro del vehículo utilizado, los importes

anteriores se incrementará en un 50 %.

No se autorizará ningún gasto relacionado con la representación municipal, sin que la atención o el servicio, sea cual sea la forma que pueda revestir, haya estado ordenada por la Alcaldía.

BASE 39ª.- ASIGNACIONES A MIEMBROS DE LA CORPORACION

Los miembros corporativos percibirán retribuciones e indemnizaciones por el ejercicio de su cargo público, que se satisfarán con sujeción a lo dispuesto en los Artículos 75 de la Ley 7/1987 de 2 de abril y 13 del Real Decreto 2.568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y en los acuerdos corporativos que se adopten en cumplimiento de tales Normas.

CAPITULO TERCERO: GESTION DE LOS INGRESOS

BASE 40ª.- PROCEDIMIENTO GENERAL DE LOS INGRESOS

A) COMPROMISOS DE INGRESOS

1.- El compromiso de ingreso es el acto por el que cualesquiera entes públicos o privados se obligan con el ayuntamiento, de forma pura o condicionada, y mediante un acuerdo o concierto, a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

2.- Si los compromisos de ingreso van a extenderse a varios ejercicios se imputará a cada uno de ellos la parte que se prevea realizar en el mismo de acuerdo con las estipulaciones que figuren en el acuerdo, protocolo o documento por el que dichos compromisos se consideren firmes.

3.- Los compromisos de ingresos imputables al Presupuesto corriente serán objeto de contabilización independiente de los imputables a ejercicios posteriores.

4.- Los compromisos de ingreso -compromisos firmes de

aportación- podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos según se establece en el art. 162 de la Ley 39/88.

5.- De todo contrato que la Administración Municipal se proponga celebrar con relación a ingresos propios de su Hacienda, deberá darse conocimiento previo a la Intervención de Fondos y requerir su informe, asimismo, una vez confeccionado se remitirá a dicho Departamento copia del mismo con diligencia o certificación del acuerdo en que fue aprobado.

B) RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

1.- Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del ayuntamiento, que puede proceder de la propia corporación, de otra administración, o de los particulares. Por ello se observarán las reglas de los puntos siguientes.

2.- En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones.

3.- En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.

4.- En las autoliquidaciones, e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado el importe de las mismas.

5.- Los compromisos concertados correspondientes a subvenciones y transferencias, se entenderán condicionados al cumplimiento de determinados requisitos realizados, ya sea total o parcialmente, cuando, por haberse cumplido las condiciones establecidas en cada caso, la totalidad o parte de su importe sea exigible, reconociéndose el derecho en ese momento.

6.- Respecto a la participación en tributos del Estado, a comienzo del ejercicio se contabilizará como compromiso concertado la previsión de ingresos por este concepto.

Mensualmente, en el momento de la recepción de fondos, se contabilizará el reconocimiento y cobro de la entrega.

7.- Los préstamos que concierte el Ayuntamiento, se contabilizarán como compromisos concertados cuando se formalice el correspondiente contrato.

A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento y cobro de las mismas.

8.- En intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se originará en el momento del devengo.

BASE 41ª.- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES

- A) Notificar al Departamento de Contabilidad la concesión de la subvención o ayuda económica, con indicación de las observaciones que puedan tener relevancia a efectos contables. Se procederá a registrar, mediante tipo de asiento 1530 "Compromiso de ingreso concertado". Deberán especificarse aquellos expedientes que representen la concesión de derechos y obligaciones no previstos en el presupuesto, al objeto de incoar el expediente de modificación de créditos que proceda.
- B) Asimismo, deberá comunicarse la justificación de la subvención o ayuda, en los términos previstos en las bases. Esta notificación dará lugar a contabilizar el Reconocimiento del Derecho a favor del Ayuntamiento, mediante los tipos de asiento 1560 "Compromiso ingresos concertados" y 1611 "Derecho reconocido".

Datos a tener en cuenta: Entidad que concede la subvención o ayuda, concepto, importe, expediente, plazos y justificación.

El incumplimiento de lo establecido en esta Base provocará la no contabilización de los ingresos y en consecuencia el informe desfavorable de los gastos financiados con dicha subvención.

BASE 42ª.- TRIBUTOS Y PRECIOS PUBLICOS DE CARACTER PERIODICO

1.- Por el servicio económico que corresponda se elaborará los padrones de tributos y precios públicos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquéllos.

2.- A comienzos de ejercicio se aprobará y publicará el plan de distribución de la cobranza de los tributos de cobro periódico, haciendo constar que la exposición pública de los padrones tendrá lugar durante los quince días anteriores al inicio de su cobranza.

3.- Asimismo se publicará el período para pagar en voluntaria los precios públicos de carácter periódico.

4.- La vía de apremio de los ingresos a que se refieren los puntos 2 y 3, se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de cobro voluntario.

BASE 43ª.- CONTABILIZACION DE LOS COBROS

1.- La contabilización de los ingresos realizados en las cajas de efectivo o cuentas bancarias de recaudación, ya sean estas últimas operativas o restringidas, se realizará por aplicación diferida.

2.- Diariamente el Tesorero efectuará el recuento de los ingresos recibidos ese día, cumplimentando las hojas de arqueo contable correspondientes a la caja y a las entidades financieras en las que se hayan producido los ingresos, aplicándose provisionalmente con abono a las cuentas de ingresos pendientes de aplicación.

3.- Quincenalmente se realizará la aplicación contable definitiva de los ingresos realizados en las cajas de efectivo y de los realizados en las cuentas bancarias de las que se haya recibido información individualizada, abonándose las cuentas que correspondan según el ingreso de que se trate y cargándose las cuentas de ingresos pendientes de aplicación.

4.- Todo ingreso realizado mediante talón bancario, deberá estar debidamente conformado por dicho Banco.

5.- Cuando el ingreso sea inferior a ~~1.000 ptas., 10 €~~, podrá no hacerse la aplicación, quedando este ingreso pendiente de formalizar, hasta que por acumulación con otros del mismo concepto alcance o supere dicha cantidad.

BASE 44ª.- FIANZAS Y DEPOSITOS RECIBIDOS

Las fianzas y depósitos que, a favor del Ayuntamiento, deban constituir los contratistas u otras personas, tendrán el carácter de operaciones no presupuestarias.

BASE 45ª.- VENTA DE EFECTOS NO UTILIZABLES

La venta de efectos no utilizables cuya valoración sea inferior a ~~500.000 ptas., 3.005'06 €~~ podrá efectuarse directamente previo cumplimiento de los siguientes trámites:

- a) Valoración técnica sobre su importe y naturaleza.
- b) Justificación de su estado, como efecto no utilizable.
- c) Resolución de la Presidencia que así lo autorice.

BASE 46ª.- MINORACION DE PRESTAMOS Y AMORTIZACION ANTICIPADA

Aprobadas por el Pleno las operaciones de crédito y formalizado el contrato por la Alcaldía en virtud de la autorización de aquel, la minoración del importe del préstamo, amortización anticipada y cualquier otra operación prevista en el contrato suscrito, podrá efectuarse por Resolución de Alcaldía.

BASE 47ª.- APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

En principio se exigirán las garantías establecidas en el Reglamento General de Recaudación, salvo el siguiente supuesto:

En el caso de deudas inferiores a ~~200.000 ptas., 1.200 €~~, a cargo de personas físicas, o por la situación del

contribuyente, la Comisión de Gobierno podrá autorizar fraccionamientos o aplazamientos sin exigir garantías.

Las garantías mencionadas anteriormente serán custodiadas en Tesorería previa expedición por Intervención de los oportunos documentos contables de cargo, y se devolverán a los interesados, cuando se justifique documentalmente el pago del principal más los intereses de demora de las deudas garantizadas, tramitándose para su libramiento el oportuno documento contable de data.

BASE 48ª.- INGRESOS A CUENTA

Tendrán la consideración de ingresos a cuenta de la deuda tributaria exigible en el momento del pago, las cantidades satisfechas por contribuyentes en los siguientes supuestos:

- a) Cuando dentro del período voluntario hayan efectuado el pago de una deuda tributaria correctamente notificada, por un importe menor al exigible en el momento de efectuarlo.
- b) Cuando vencido el plazo en voluntaria, efectúen el pago de una deuda por medio de giro postal, transferencia bancaria o a través de las Entidades Colaboradoras, de una deuda correctamente notificada.
- c) Cuando el pago de una deuda tributaria por medio de declaración liquidación, se realice en el plazo establecido, pero por un importe menor del que resulte de los datos de la declaración.

Los pagos efectuados por los sujetos pasivos incluidos en las letras a) y b), no impedirán la expedición de la oportuna certificación de descubierto por la parte de la deuda tributaria no ingresada, para su cobro por la vía de apremio.

BASE 49ª.- INGRESOS DE MENOR CUANTIA

Se autoriza a la Comisión de Gobierno para que pueda disponer de la no liquidación, o en su caso, la anulación y baja de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas inferiores a la cuantía que se estime y fije como insuficiente para la cobertura del coste que su exacción y

recaudación representen. En cualquier caso, siempre podrá quedarse sin tramitar las liquidaciones inferiores a ~~500'3 €~~ ~~ptas.~~, que no requieran ingreso previo.

BASE 50ª.- OPERACION DE CREDITO

En el Presupuesto de Ingresos está incluido una operación de crédito, para financiar parte del Capítulo VI de Gastos. Aunque la formalización del préstamo se haga en la cantidad presupuestada, de existir mayores ingresos en el desarrollo del Presupuesto, podrá minorarse su disponibilidad del crédito, con la correspondiente amortización anticipada.

CAPITULO CUARTO: DE LA TESORERIA

BASE 51ª.- TESORO PUBLICO MUNICIPAL

1.- Constituyen el tesoro público municipal todos los recursos financieros del ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2.- El tesoro municipal se regirá por el principio de caja única.

BASE 52ª.- PLAN DE DISPOSICION DE FONDOS

1.- Corresponderá a la Tesorería elaborar el plan trimestral de tesorería que será aprobado por la Alcaldía-Presidencia.

2.- La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

3.- Los recursos que puedan obtenerse en ejecución

del presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados.

TITULO TERCERO: LIQUIDACION DE LOS PRESUPUESTO

BASE 53ª.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS

1.- A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación, han tenido su reflejo contable en fase "0".

En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase "0", aún cuando la efectiva percepción de fondos quede condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.

2.- Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de lo cual, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer en 31 de diciembre de facturas.

Cuando sean gastos corrientes y obre informe del servicio gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento "0":

3.- Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes, a que se refiere la Base 11.

4.- A los efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, se podrán realizar anotaciones de obligaciones con carácter preventivo a petición de los servicios del Área correspondiente por razón de los gastos objeto de disposición previa, cuando a los acreedores no les sea posible presentar los documentos justificativos o los Servicios Municipales extiendan las necesarias certificaciones, a los efectos de lo

que establece el punto número 4. Estas anotaciones serán anuladas por la Intervención si no se han recibido los mencionados documentos antes del día 20 de Enero del ejercicio siguiente.

5.- La Intervención admitirá para informe previo los expedientes de autorización de gastos hasta aquella ficha límite que dé la seguridad, en una previsión normal de los plazos administrativos, que se podrán tramitar antes del 31 de Diciembre las fases de Autorización, Disposición y Obligación.

6.- A los efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, se podrán realizar anotaciones de obligaciones con carácter preventivo a petición de los servicios del Área correspondiente por razón de los gastos objeto de disposición previa, cuando a los acreedores no les sea posible presentar los documentos justificativos o los Servicios Municipales extiendan las necesarias certificaciones, a los efectos de lo que establece el punto número 4. Estas anotaciones serán anuladas por la Intervención si no se han recibido los mencionados documentos antes del día 20 de enero del ejercicio siguiente.

7.- Antes del 30 de enero siguiente se deberán rendir ante la Intervención las cuentas de todos los gastos a justificar con los correspondientes comprobantes.

BASE 54ª.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS

1.- Todos los cobros habidos hasta el 31 de diciembre deben ser aplicados en el presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al recaudador para la puntual presentación de las cuentas.

2.- Se verificará la contabilidad del reconocimiento de derecho en todos los conceptos de ingreso, de conformidad con lo previsto en la Base 41.

BASE 55ª.- CIERRE DEL PRESUPUESTO

1.- El cierre y liquidación de los presupuestos del Ayuntamiento se efectuará a 31 de diciembre.

2.- Los estados demostrativos de la liquidación así como la propuesta de incorporación de remanentes, deberán realizarse antes del día primero de marzo del año siguiente.

3.- La liquidación del presupuesto del Ayuntamiento será aprobado por el Alcalde, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

BASE 56.- REMANENTE DE TESORERIA

1.- Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago. De dicho remanente habrá que descontar como no disponible los derechos que, previo informe de Intervención, se consideren de difícil recaudación.

2.- Se considerarán ingresos de difícil recaudación, salvo que las especiales características del derecho, o del deudor, justifiquen otra consideración, los siguientes porcentajes sobre el pendiente de cobro de los derechos reconocidos, según lo establecido en la Base 9.6.

Cuando en el ejercicio liquidado se hubieran aprobado expedientes de anulación de recibos y del informe de Intervención se deduzca que con ello el pendiente de cobro ha tenido una importante depuración se podrán disminuir los anteriores porcentajes.

3.- Si el remanente de tesorería fuera positivo, podrá constituir fuente de financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente.

4.- Si el remanente de tesorería fuera negativo, el pleno deberá aprobar, en la primera sesión que celebre desde la liquidación del presupuesto, la reducción de gastos por cuantía igual al déficit de acuerdo con lo previsto en la Base 12, sobre bajas por anulación.

TITULO CUARTO: CONTROL Y FISCALIZACION

BASE 57ª.- CONTROL INTERNO

1.- En el ayuntamiento se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiera y función de control de eficacia.

2.- En las Sociedades Mercantiles, se ejercerán las funciones de control financiero y control de eficacia.

3.- El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la intervención.

4.- De conformidad con los objetivos y medios asignados, el ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del interventor, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.

5.- Intervención incorporará a la Cuenta General del Presupuesto Municipal una relación de documentos donde se hubieran formulado reparos en el ejercicio de su Función interventora, para el conocimiento del Pleno y en cumplimiento del art. 199 de L.R.H.L.

BASE 58ª.- NORMAS PARTICULARES DE FISCALIZACION

1.- No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de autorización y disposición de gastos que correspondan a suministros menores o gastos de carácter periódico y demás de trato sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial.

2.- En los gastos corrientes, imputables al Capítulo 2, se ejercerá la fiscalización limitada, en los términos recogidos en el artículo 200 de la Ley 39/88.

3.- La fiscalización previa de los derechos será sustituida por la inherente a la toma de razón en la contabilidad.

4.- Se podrá ejercer la fiscalización por técnicas de muestreo en los siguientes casos:

a) Remuneraciones de personal

- b) Liquidación de tasas y precios públicos
- c) Tributos periódicos incorporados en padrones

Cuando la fiscalización se haya realizado por muestreo, esta circunstancia se hará constar expresamente en el informe.

BASE 59ª.- INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

1) Las Sociedades mercantiles elaborarán trimestralmente un documento informativo de gestión económico-financiero, a los efectos previstos en el punto siguiente.

2) Dentro del trimestre siguiente, después del vencimiento de cada trimestre natural, la Intervención presentará a la Alcaldía, el estado de ejecución del presupuesto del propio Ayuntamiento y de la Sociedad Mercantil, acompañado de la información complementaria que permita valorar el nivel de ejecución. La Alcaldía dará cuenta al Pleno.

BASE 60ª.- INFORMACION CONTABLE A SUMINISTRAR AL PLENO

1.- A tenor de lo preceptuado en el artículo 188 de la Ley 39/88 y en las reglas 436 y siguientes de la Instrucción de Contabilidad, la información contable que la intervención ha de suministrar al ayuntamiento pleno, por conducto de la presidencia, se ajustará a las normas contenidas en la presente Base.

2.- Deberá contener estados contables relativos a:

- a) Ejecución del presupuesto de ingresos corrientes.
- b) Ejecución del presupuesto de gastos corrientes y de sus modificaciones.
- c) Movimientos y situación de la tesorería.

3.- La estructura de los expresados estados contables pondrá de manifiesto los datos siguientes:

- a) En relación con la ejecución del presupuesto de ingresos, detallará el nivel de capítulos y de

conceptos:

- Las previsiones presupuestarias de ingresos.
- Los derechos reconocidos netos y el porcentaje de ejecución que, sobre las previsiones, representen.
- La recaudación líquida y los porcentajes de ejecución que representa sobre las previsiones y los derechos reconocidos.

b) En lo referente al presupuesto de gastos, se pondrán de manifiesto a nivel de capítulos, grupos de función y partidas presupuestarias, los datos siguientes:

- Los créditos iniciales y las modificaciones aprobadas distinguiendo, como mínimo, las incorporadas de remanentes de las restantes figuras, así como también los créditos definitivos.
- Las obligaciones reconocidas netas y el porcentaje de ejecución que, sobre los créditos presupuestarios, representen.
- Los pagos realizados líquidos y los porcentajes de ejecución que representen sobre los créditos presupuestarios y sobre las obligaciones reconocidas.

c) En cuanto a la tesorería, se detallará, a nivel de conceptos, lo siguiente:

- Cobros y pagos realizados durante el período, distinguiendo los originados por la ejecución del presupuesto de los no presupuestarios.
- Las existencias en la tesorería al comienzo y al final del período.

BASE 61^a.- EDICION DE LOS LIBROS CONTABLES

Los libros Contables del ejercicio de conformidad con lo estipulado en la Regla 62 de la Instrucción de

Contabilidad de 17 de julio de 1990, se editarán en un "*discoóptico CD-ROM*".

Para garantizar la seguridad técnica y jurídica, se realizarán dos copias, una que estará en Intervención para su posible consulta y la otra que será custodiada por quién disponga el órgano competente.

DISPOSICION FINAL

Para lo no previsto y de aplicación legal, así como resoluciones de las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases, se estará a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor de Fondos.

BASE	CONCEPTO	PAGINA
1	APLICACIÓN Y VIGENCIA	2
2	DEL PRESUPUESTO GENERAL	2
3	ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA DE GASTOS E INGRESOS	3
4	PARTIDA Y CREDITO PRESUPUESTARIO	3
5	NIVELES DE VINCULACION JURIDICA DE LOS CREDITOS	3
6	REGIMEN JURIDICO	4
7	DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS	4
8	NORMAS COMUNES A TODAS LAS MODIFICACIONES DE CREDITO	5
9	CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	6
10	TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO	8
11	INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO	8
12	BAJAS POR ANULACIÓN	10
13	AMPLIACIONES DE CRÉDITO	10
14	GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS	11
15	MODIFICACIONES DEL ESTADO DE INGRESOS	12

16	AJUSTES DE CRÉDITOS POR PRORROGA AUTOMÁTICA DEL PPRESUPUESTO	13
17	COMPETENCIA	14
18	PERIODIFICACIÓN DE GASTOS	14
19	SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS PARA GASTOS	14
20	FASES DEL PROCESO DE GASTO	16
21	AUTORIZACIÓN DE GASTOS	16
22	DISPOSICIÓN DE GASTOS	17
23	RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	17
24	ORDENACIÓN DEL PAGO	17
25	ACUMULACIÓN DE FASES	18
26	PROCEDIMIENTO CONTABLE DEL GASTO	18
27	PROCEDIMIENTO ABREVIADO "AD"	19
28	PROCEDIMIENTO ABREVIADO "ADO"	20
29	PROCEDIMIENTOS CONTABLES ESPECÍFICOS	20
30	DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	23
31	PAGOS A JUSTIFICAR	25
32	ANTICIPOS DE CAJA FIJA	28
33	GASTOS PLURIANUALES	30
34	SUBVENCIONES	321
35	CONSTITUCIÓN DE FIANZAS	343
36	ANTICIPO DE PAGOS AL PERSONAL	343
37	INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO	354
38	DIETAS Y GASTOS DE VIAJE A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN	354
39	ASIGNACIONES A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN	365
40	COMPROMISOS DE INGRESOS	366
41	RECONOCIMIENTO DE DERECHOS	387
42	TRIBUTOS Y PRECIOS PUBLICOS DE CARÁCTER PERIODIDO	398
43	CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS	398
44	FIANZAS Y DEPOSITOS RECIBIDOS	4039
45	VENTA DE EFECTOS NO UTILIZABLES	4039
46	MINORACIÓN DE PRÉSTAMOS Y AMORTIZACIÓN ANTICIPADA	4039
47	APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS	4039
48	INGRESOS A CUENTA	410
49	INGRESOS DE MENOR CUANTÍA	410
50	OPERACIÓN DE CRÉDITO	410
51	TESORO PÚBLICO MUNICIPAL	41
52	PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS	421
53	OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS	421
54	OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS	423
55	CIERRE DEL PRESUPUESTO	443
56	REMANENTE DE TESORERÍA	443
57	CONTROL INTERNO	444
58	NORMAS PARTICULARES DE FISCALIZACIÓN	454
59	INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	455
60	INFORMACIÓN CONTABLE A SUMINISTRAR AL PLENO	465
61	EDICIÓN DE LOS LIBROS CONTABLES	476

BASES MODIFICADAS EN EL EJERCICIO **20031**

*BASE **232^a**—(incluido punto b))

~~*BASE E—32- Se ha añadido contrataciones artis.y profesionales (Gran Teatro)41ª- (Base nueva sobre “PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES” INGRESOS)~~
~~*BASE 3757ª- (incluido punto 2º)- cambia R.D.~~
~~*BASE 59ª- (Base nueva “INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA”)~~